

臺北市中山區大佳國民小學校園門禁管理實施計畫

95.11.21 擴大行政會報討論

112.12.4 主管會議討論

113.2.21 校務會議通過

壹、依據：臺北市國民中小學加強校園安全實施要點。

貳、目的：維護學校學生及教職員工安全，預防閒雜人等侵入校園進行破壞活動，以營造安全快樂的學習環境。

參、安全管理規則

- 一、來賓、訪客必須於警衛室換證後，始可進入。
- 二、總務處負責各項安全設施、設置維護及門禁管制之執行。
- 三、學務處負責師生各種突發狀況之通報、處理與安全教育。
- 四、學校發言人負責對外發言及協助善後處理。

肆、門禁管制要點：校門之開關非警衛人員不得任意操控，除上學、放學時間外，上課期間應予以關閉並嚴密管控，如有訪客，應依以下規定辦理。

- 一、長官貴賓(如各級主管、家長會會長、地方民代及受邀蒞校演講人士等)：准予進入，若有開車由警衛人員引導停車，並儘速通知校長或相關人員。
- 二、廠商及其他人員洽公：各處室及受訪人應主動將至校內洽公或修繕之廠商名單主動通報警衛室，以方便作業。非通報名單之人員，請其提出相關證明文件後，由警衛人員通知受訪單位核准後，繳交證件換發訪客證並確實配掛後始得進入，離校時應將證件取回（人數較多時僅需留一人之證件）。推銷人員一律謝絕進入校園。
- 三、家長會委員及愛心志工：家長會委員、愛心志工憑輔導室核發之服務證進入校園。
- 四、課後活動及社團活動外聘老師
 - (一)課後活動外聘老師憑教務處核發之服務證並登記後進入校園。
 - (二)社團活動外聘老師憑學務處核發之服務證並登記後進入校園。
- 五、學生家長

- (一)家長受邀參與會議需進入校園時，警衛人員和相關行政處室確認後，可不換發訪客證，開會通知單需事先副知警衛室。

- (二)家長不得私自將學生帶離校園，學生因病、事需請假早退，須經導師開立外出單或請假單，交由警衛人員確認後始得放行。
- (三)家長接送車輛，除學生上下車有其不便外，禁止進入校園。
- (四)家長於上學、放學時間接送學生，請於校門口兩側之家長接送區等候，勿任意進入校園及班級。
- (五)幼兒園家長接送時間為上午 9：00 前、中午 12：50、下午 3：40 後，須憑接送證入校。
- (六)家長若需與導師有事商談，需事先約定時間，洽談地點為家長會辦公室。

六、其他

- (一)校友回訪找師長，為不影響師生上課安全，需經由警衛值班員通報受訪師長，經受訪師長同意後始得進入。
- (二)上課期間在校園內發現未配掛來賓證之家長及訪客，將由警衛人員請出校園。
- (三)禁止赤膊、衣衫不整、或奇裝異服者進入校園。
- (四)禁止攜帶寵物、嬉遊閒蕩、尋釁鬥毆等不法行為進入校園。
- (五)訪客進入校園後，若有違害校園師生安全或破壞公物之情事，應扣留其證件並通報相關單位處理。
- (六)若有緊急事故，請立即與校長或各處室同仁通報，尋求協助。

伍、本辦法經主管會議、擴大行政會議討論，校務會議通過，並經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

教務處 學務處 總務處 輔導室 幼兒園 校長